Acuerdo SEGEY XX/2021 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas.

Loreto Noemí Villanueva Trujillo, Secretaria de Educación, con fundamento en los artículos 23 y 33, fracciones V y XI de la Ley de Educación del Estado de Yucatán; 27, fracciones II, IV y XVII y 36, fracciones III y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracción III, y 129, fracción V, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3°, que toda persona tiene derecho a la educación y que el estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. Corresponde al estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la Ley General de Educación establece, en su artículo 5°, que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que toda persona en el estado tiene los derechos humanos a la educación y la cultura.

Que la Ley de Educación del Estado de Yucatán establece en su artículo 23, que en el Estado de Yucatán funcionará un sistema estatal de becas, créditos y estímulos que integrará y coordinará los diferentes esfuerzos destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la normativa que para tal efecto expida la autoridad competente. Este sistema comprenderá tanto programas compensatorios para los alumnos con carencias económicas, en términos de la ley general, como programas que propicien el desempeño escolar sobresaliente.

Que el Departamento de Estadística de la Dirección de Planeación de la Secretaria de Educación señala que el abandono escolar en la educación primaria fue de 0.50% y en secundaria de 2.70% para el ciclo escolar 2019-2020.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje 2. “Yucatán con Calidad de Vida y Bienestar Social”, cuenta con la política 2.4. “Educación integral de calidad”, cuyo objetivo 2.4.2, “Mejorar la calidad del sistema educativo estatal”, contiene la estrategia 2.4.2.2, “Impulsar mecanismos que garanticen el derecho a la

ANTEPROYECTO

educación laica, gratuita, de calidad y libre de discriminación", y la consecuente línea de acción 2.4.2.2.5, "Extender la oferta de becas para las y los estudiantes de todos los niveles educativos, priorizando a las madres adolescentes, la niñez con alguna discapacidad y la población en situación de vulnerabilidad".

Que, en línea con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el compromiso 55, "Facilitar el acceso a la oferta de becas para los estudiantes de todos los niveles educativos", el cual se vincula al objetivo antes referido del Plan Estatal de Desarrollo.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 446, "Acceso y permanencia en Educación Básica", que tiene como propósito que "los estudiantes permanezcan y/o concluyan sus estudios de nivel de educación inicial y básico a través de la mejora en la calidad de los servicios educativos".

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetas a reglas de operación.

Que la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas establecen los elementos que deberán integrar las reglas de operación así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SEGEY XX/2021 por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas

Artículo único. Se emiten las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas.

ANTEPROYECTO

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas, que forma parte del programa presupuestario “Acceso y permanencia en Educación Básica”, tiene como objetivo contribuir a que los estudiantes permanezcan y/o concluyan sus estudios mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

I. Beneficiarios: las personas que accedan a los beneficios o apoyos del programa.

II. Comité Técnico: el Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas.

III. Secretaría: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Becas Económicas.

Artículo 4. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa los alumnos inscritos en instituciones educativas públicas del Estado de Yucatán, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Artículo 5. Cobertura

El programa abarcará el territorio del Estado de Yucatán.

Artículo 6. Aplicación

ANTEPROYECTO

El programa se aplicará por cada ciclo escolar, conforme a lo establecido en este acuerdo. El gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo II
Beneficiarios

Artículo 7. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser residente en el Estado de Yucatán.

II. Estar inscrito en alguna institución pública, a partir del segundo grado de primaria y hasta tercer grado de secundaria.

III. Tener un promedio mínimo general de ochenta puntos en el período o ciclo escolar inmediato anterior.

IV. Tener un ingreso familiar de hasta cuatro salarios mínimos diarios.

V. No contar con otro apoyo económico otorgado por el Gobierno del Estado de Yucatán.

El Comité Técnico podrá exceptuar el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones III, IV y V de este artículo, cuando la persona solicitante sea un alumno de educación especial.

Artículo 8. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Solicitud de beca debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

II. Acta de nacimiento.

III. Clave Única de Registro de Población.

IV. Constancia de estudios expedida por el director del plantel educativo correspondiente, la cual deberá contener el sello del plantel educativo, el promedio general del período o ciclo escolar inmediato anterior y el grado a cursar.

ANTEPROYECTO

V. Comprobante de ingreso familiar, en su caso, con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en la que se presente la solicitud de beca. El ingreso familiar se podrá acreditar mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

a) Comprobante fiscal digital por internet que acredite el pago, vía nómina, del salario de la madre, del padre o del tutor.

b) Constancia de salario expedida por la empresa donde preste servicios la madre, el padre o el tutor.

c) Carta firmada por la madre, el padre o el tutor en la que, bajo protesta de decir verdad, describa el trabajo, el oficio o la actividad a la que se dedica y especifique el promedio mensual de ingresos que percibe por ello.

VI. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en la que se presente la solicitud de beca. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono fijo.

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales, con excepción del previsto en la fracción I, serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

En caso de que la madre, padre o tutor de la persona solicitante se encuentre privado de su libertad en algún centro penitenciario, se deberá proporcionar una constancia que compruebe tal situación.

La persona autorizada por la Secretaría para realizar el cobro de la beca deberá exhibir, para efectos de comprobación de su identidad, una identificación oficial vigente con fotografía, que podrá ser la credencial para votar, el pasaporte, cartilla militar o la cédula profesional.

Artículo 9. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de beca que cubran los requisitos previstos en este acuerdo, se aplicarán, en el orden establecido, los siguientes criterios para la selección de los beneficiarios:

I. Menor ingreso familiar.

II. Mayor promedio de calificación.

III. Número de integrantes de la familia.

ANTEPROYECTO

IV. Situación de riesgo, como enfermedad o discapacidad por parte del alumno, o bien, privación de la libertad de su madre, padre o tutor.

Artículo 10. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna, por parte de la Secretaría.

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa y para conocer el estado de la solicitud de beca presentada así como su aprobación o rechazo, y las razones que lo justifiquen.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos autorizados por la Secretaría para el uso del apoyo otorgado.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que le solicite con respecto a la beca otorgada.

III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este acuerdo.

IV. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa.

Artículo 12. Sanciones

En caso de que la Secretaría detecte el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de la persona beneficiaria, cancelará el otorgamiento del apoyo económico correspondiente.

Además, la Secretaría cancelará el otorgamiento del apoyo correspondiente cuando la institución educativa actualice el estatus de baja de la persona beneficiaria, o bien, la persona autorizada para realizar el cobro del apoyo no lo efectúe, de forma consecutiva, en dos ocasiones.

ANTEPROYECTO

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será ejecutado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III
Apoyos

Artículo 13. Descripción de los apoyos

El programa consiste en el otorgamiento de un apoyo económico mensual de $150.00 para los alumnos que cursen el nivel primaria y de $175.00 para los alumnos que curse el nivel secundaria.

El otorgamiento del apoyo económico tendrá una vigencia de diez meses, que abarcarán los meses de septiembre a junio, en concordancia con la duración del ciclo escolar, y se realizará de la siguiente manera:

Pago	Periodo	Mes de pago
Primer pago	Septiembre-octubre Noviembre-diciembre	Diciembre
Segundo pago	Enero-febrero	Marzo
Tercer pago	Marzo-abril	Mayo
Cuarto pago	Mayo-junio	Julio

El pago del apoyo económico se realizará en efectivo o mediante transferencia bancaria. El pago en efectivo se realizará en los municipios previstos en el anexo 2 de este acuerdo. El pago mediante transferencia bancaria se realizará a través de las tarjetas que la Secretaría les proporcione a los beneficiarios en los municipios, las sedes y las fechas que al efecto establezca la convocatoria del programa.

Artículo 14. Monto máximo

Se otorgará una beca por familia. El monto máximo del apoyo económico a otorgar será de $1,500.00 para los alumnos que cursen el nivel primaria y de $1,750.00 para los alumnos que cursen el nivel secundaria.

Capítulo IV
Operación

Artículo 15. Convocatoria

La Secretaría emitirá y publicará, en el mes de junio del año que corresponda, la convocatoria del programa en su sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx

ANTEPROYECTO

La convocatoria deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

I. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y los documentos para acreditarlos.

II. El lugar, los horarios y los mecanismos para la recepción de documentos y atención al público.

III. La especificación y los montos máximos de los apoyos del programa.

IV. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del programa.

V. Los municipios, las sedes y los horarios en los cuales se realizará el pago en efectivo del apoyo del programa y se entregarán las tarjetas para el pago mediante transferencia electrónica.

Artículo 16. Procedimiento

La entrega de los apoyos del programa se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, previa autorización del Comité Técnico, publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. Las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa deberán completar y presentar la solicitud de beca, de forma digital, en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx, o, de forma física, en las oficinas de la Secretaría o en las sedes municipales que se establezcan en la convocatoria del programa.

III. Las personas interesadas deberán entregar en las oficinas de la Secretaría o en las sedes municipales, en las fechas, los lugares y los horarios establecidos para tal efecto en la convocatoria del programa, la documentación prevista en el artículo 8 de este acuerdo.

IV. El Comité Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada por las personas interesadas, y seleccionará a los beneficiarios del programa, con base en los criterios de selección. Para ello, tendrá un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del periodo para la entrega de documentación.

V. La Secretaría publicará en su sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx y en las sedes municipales que se establezcan en la convocatoria del programa el número de folio de las personas que, en virtud de haber cumplido con los requisitos y la documentación correspondientes, hayan sido seleccionadas para ser beneficiarias del programa. Para ello, la Secretaría tendrá un plazo de cinco

ANTEPROYECTO

días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del periodo para la verificación de requisitos y documentación.

VI. La Secretaría realizará el pago de la beca correspondiente, según el municipio de que se trate, de conformidad con el artículo 13, párrafo tercero, de este acuerdo.

Capítulo V
Participantes

Sección primera
Instancia ejecutora

Artículo 17. Instancia ejecutora

La Secretaría será la instancia responsable de ejecutar el programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y publicar la convocatoria del programa.

II. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

III. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

IV. Concertar con otras instancias del ámbito municipal, estatal o federal acciones que permitan cumplir los objetivos del programa.

V. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

VI. Recibir y sistematizar las solicitudes de beca y la documentación entregada por las personas interesadas.

VII. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

VIII. Otorgar las becas del programa conforme a las reglas de operación del programa y verificar su adecuado uso.

IX. Cancelar el otorgamiento de la beca autorizada, de conformidad con el artículo 12 de este acuerdo.

ANTEPROYECTO

X. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XI. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Sección segunda
Comité Técnico

Artículo 18. Objeto

El Comité Técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de los beneficiarios del programa, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo.

Artículo 19. Atribuciones

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

II. Determinar la procedencia de las excepciones para el otorgamiento de los apoyos del programa.

III. Seleccionar a las personas que deban ser beneficiarias del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.

IV. Participar en la planeación del programa.

V. Aprobar la convocatoria así como las fechas y los mecanismos de pago de los apoyos del programa.

VI. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.

VII. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VIII. Aprobar su calendario de sesiones.

IX. Resolver los casos no previstos en este acuerdo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. Integración

El Comité Técnico estará integrado por:

ANTEPROYECTO

I. El Titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. El Secretario Técnico que sea nombrado por la persona titular de la Secretaría.

III. El Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.

IV. El Director de Planeación de la Secretaría de Educación.

V. El Coordinador general de Programas Estratégicos de la Secretaría de Educación.

Los integrantes a que se refieren las fracciones II, III, IV y V de este artículo participarán en las sesiones del Comité Técnico, previa aceptación de la invitación que les extienda el presidente.

El Comité Técnico contará, a su vez, con una Secretaría Técnica propia. La persona que ocupará el cargo de Secretario Técnico, será designado por el presidente y participará en las sesiones con derecho a voz.

Los cargos de los integrantes del Comité Técnico son de carácter honorífico; por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Los integrantes del Comité Técnico deberán nombrar, por escrito, a sus suplentes, quienes, preferentemente, deberán ocupar el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos y los suplirán con las facultades y obligaciones que dispone para ellos este acuerdo. El presidente será suplido por el secretario técnico.

Artículo 21. Sesiones

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

Las sesiones del Comité Técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del Comité Técnico no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, por conducto del secretario técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

ANTEPROYECTO

Artículo 22. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las reuniones del Comité Técnico y moderar los debates.

II. Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico su calendario de sesiones.

III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

IV. Someter las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de los integrantes del Comité Técnico.

V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VI. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del programa.

VII. Requerir a los integrantes del Comité Técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

Artículo 23. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al presidente en las sesiones del Comité Técnico.

II. Convocar a las sesiones del Comité Técnico, por instrucción del presidente.

III. Elaborar el orden del día, por instrucción del presidente.

IV. Verificar la existencia de cuórum.

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico e informar al presidente sobre su avance y cumplimiento.

VI. Realizar y archivar las actas de las sesiones del Comité Técnico.

VII. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

Artículo 24. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del Comité Técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en las sesiones del Comité Técnico con derecho a voz y voto.

II. Someter a consideración del Comité Técnico los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objeto del Comité Técnico.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico.

Capítulo VI
Seguimiento y evaluación

Artículo 25. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la Secretaría

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. El instituto deberá generar información estadística que sea útil para elaborar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa	Objetivo	Indicador	Fórmula
Becas Económicas	contribuir a que los estudiantes permanezcan y/o concluyan sus estudios mediante el otorgamiento de apoyos económicos	Porcentaje de estudiantes de educación básica con apoyos económicos	A=(B/C)*100 B= Total de estudiantes de escuelas públicas que cursen, del segundo grado de primaria al tercer grado de secundaria con beca económica. C=Total de estudiantes de escuelas públicas que cursen, del segundo grado de primaria al tercer grado de secundaria

Artículo 26. Evaluación

ANTEPROYECTO

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Publicación de informes

La Secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios.

Capítulo VII
Disposiciones complementarias

Artículo 28. Publicidad del programa

En la papelería, los empaques y la publicidad del programa deberán mencionar que este es gratuito así como incluir la leyenda siguiente: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Artículo 29. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones y los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 30. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

Artículo 31. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de

ANTEPROYECTO

responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán en Mérida, a (día) de (mes) de (año).

.

Loreto Noemí Villanueva Trujillo
Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

ANTEPROYECTO

Anexo 1. Solicitud de beca económica física.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SOLICITUD DE BECA ECONÓMICA
CICLO ESCOLAR 2019-2020
NUEVO INGRESO

IMPORTANTE
- Rellene completamente los espacios.
- Borre completamente para cambiar marcas.

EJEMPLO: Lápiz No. 2

TIPO DE BECA
Nueva Solicitud

NO MARQUE EN ESTA ÁREA

FOLIO
08500

DATOS PERSONALES

CURP

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Domicilio actual:
Calle: Número:
Cruzamientos:
Colonia: Código Postal:
Localidad:
Municipio:
Teléfono:
Celular:

FOLIO

DATOS FAMILIARES

Apellido Paterno (padre o tutor)
Apellido Materno (padre o tutor)
Nombre (padre o tutor)
Apellido Paterno (madre o tutora)
Apellido Materno (madre o tutora)
Nombre (madre o tutora)

Apellido Paterno (persona autorizada para el cobro)
Apellido Materno (persona autorizada para el cobro)
Nombre (persona autorizada para el cobro)
Parentesco (persona autorizada para el cobro)
Fecha de nacimiento (persona autorizada para el cobro)
Lugar de nacimiento (persona autorizada para el cobro)
Curp (persona autorizada para el cobro)

Dirección INE (persona autorizada para el cobro)
Núm:
Código Postal:
Estado:

DATOS ESCOLARES

Nombre de la escuela donde cursarás el ciclo 2019-2020

Grado a cursar
1 2 3 4 5 6

Promedio del curso anterior

¿Tu familia cuenta con algún otro apoyo?
No
Si ¿Cuál?

Nivel Educativo
Primaria
Secundaria

SELLO DE RECEPCIÓN

Diseñado e impreso por 713 IT Systems de México
www.713itsystems.com
Proforma I07-83243

SELLO DE RECEPCIÓN

FOLIO
8,500

DATOS SOCIOECONÓMICOS

¿Quiénes aportan al ingreso familiar?

- ☐ Padre
- ☐ Madre
- ☐ Hermanos
- ☐ Esposo (a)
- ☐ Abuelo
- ☐ Yo
- ☐ Otros

¿Tus padres viven juntos actualmente?

☐ Si ☐ No

¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores actualmente?

	Padre (o tutor)	Madre (o tutora)
No trabaja actualmente	☐	☐
Finado	☐	☐
Pensionado / jubilado	☐	☐
Labores que apoyan el ingreso familiar	☐	☐
Trabajador doméstico	☐	☐
Labores relacionados con el campo	☐	☐
Obrero (Fábrica / Industria)	☐	☐
Empleado de Gobierno Fed., Est. o Mpal.	☐	☐
Empleado del sector privado	☐	☐
Comerciante	☐	☐
Trabajador de oficio por su cuenta	☐	☐
Ejercicio libre de la profesión	☐	☐

El ingreso familiar mensual es de:

0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

Recibo domiciliario — Cantidad a pagar

- ☐ Telmex
- ☐ CFE
- ☐ Otro
- ☐ Ninguno

0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Número de personas que dependen del ingreso familiar

- ☐ 1 - 3
- ☐ 4 - 6
- ☐ 7 - 10
- ☐ Más de 11

La vivienda es:

- ☐ Propia en proceso de pago
- ☐ Propia ya pagada
- ☐ Rentada
- ☐ Prestada

Tipo de servicios sanitarios

- ☐ Ninguno
- ☐ Letrina (s)
- ☐ Un baño
- ☐ Dos o más baños

¿En tu familia hablan alguna lengua indígena?

☐ Si, ¿Cuál? ☐ No

- ☐ Maya
- ☐ Otra

¿Quiénes hablan la lengua?

☐ Yo ☐ Padre ☐ Madre ☐ Hermanos ☐ Esposo (a) ☐ Abuelo ☐ Otros

Observaciones

Por éste medio, presento mi solicitud de Beca al y bajo formal protesta de decir verdad, manifiesto que todos los datos proporcionados son verdaderos, y me hago responsable de la veracidad de los mismos, por lo tanto doy mi consentimiento para que personal del pueda verificarlos, y si lo considera pertinente practique diligencias de inspección y supervisión en mi domicilio, y en caso de encontrar alguna omisión o falsedad me sea cancelada la beca aun cuando ésta ya se me haya asignado.

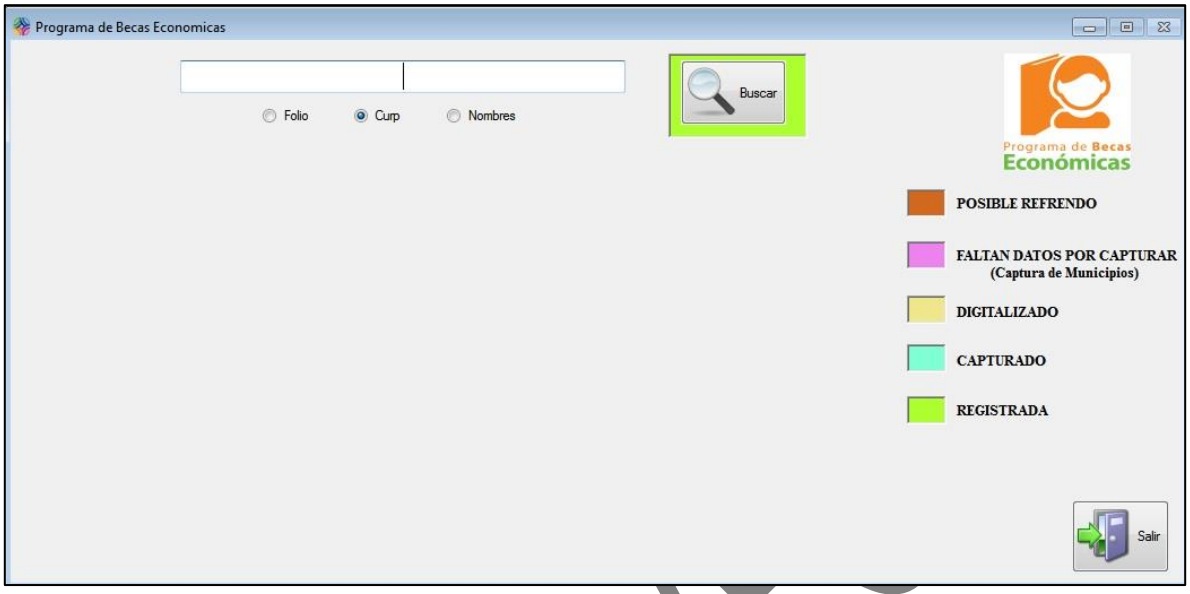
Aviso de Privacidad.- con domicilio en calle 31 B #360, Colonia Adolfo López Mateos, Mérida, Mérida, C.P. 97140, Yucatán, México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Para conocer nuestro aviso de privacidad integral visitar: https://www.dropbox.com/s/hncsp5czx4iru4e/economicas%20integral.pdf?dl=0

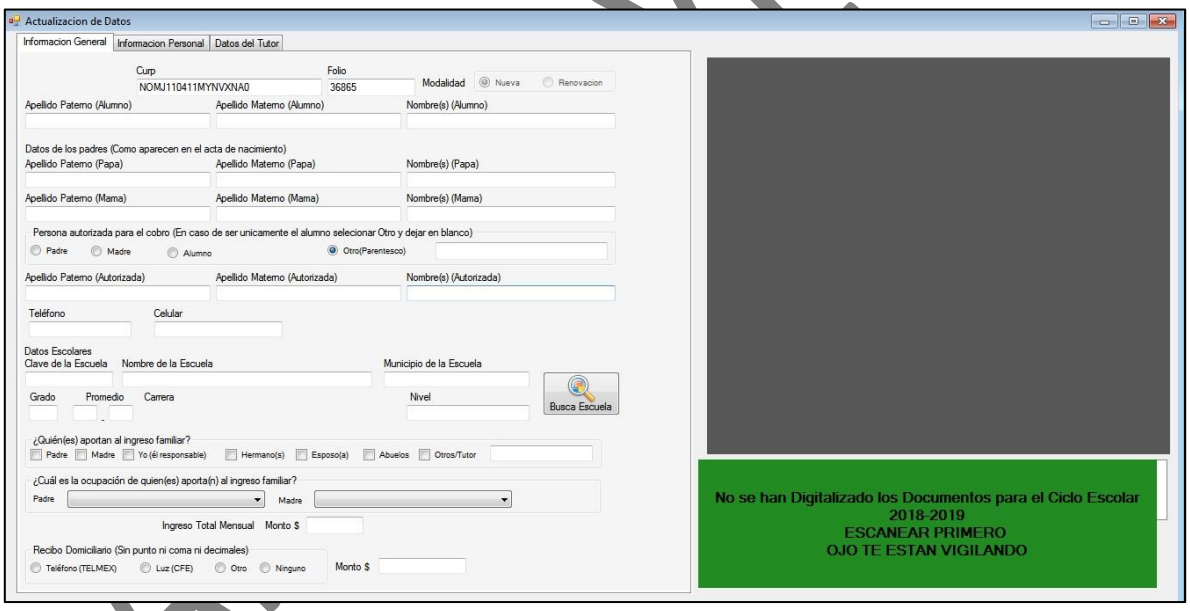
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O PERSONA AUTORIZADA PARA EL COBRO

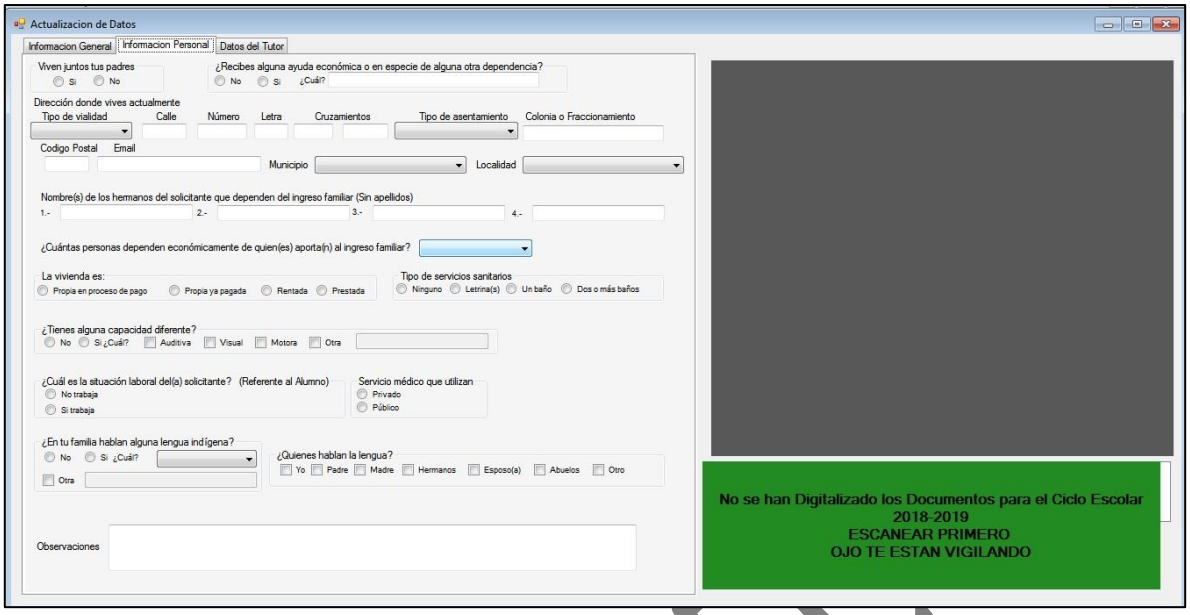
Por éste medio, presento mi solicitud de Beca al , y bajo formal protesta de decir verdad, manifiesto que todos los datos proporcionados son verdaderos, y me hago responsable de la veracidad de los mismos, por lo tanto doy mi consentimiento para que personal del pueda verificarlos, y si lo considera pertinente practique diligencias de inspección y supervisión en mi domicilio, y en caso de encontrar alguna omisión o falsedad me sea cancelada la beca aun cuando ésta ya se me haya asignado.

Aviso de Privacidad.- con domicilio en calle 31 B #360, Colonia Adolfo López Mateos, Mérida, Mérida, C.P. 97140, Yucatán, México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Para conocer nuestro aviso de privacidad integral visitar: https://www.dropbox.com/s/hncsp5czx4iru4e/economicas%20integral.pdf?dl=0

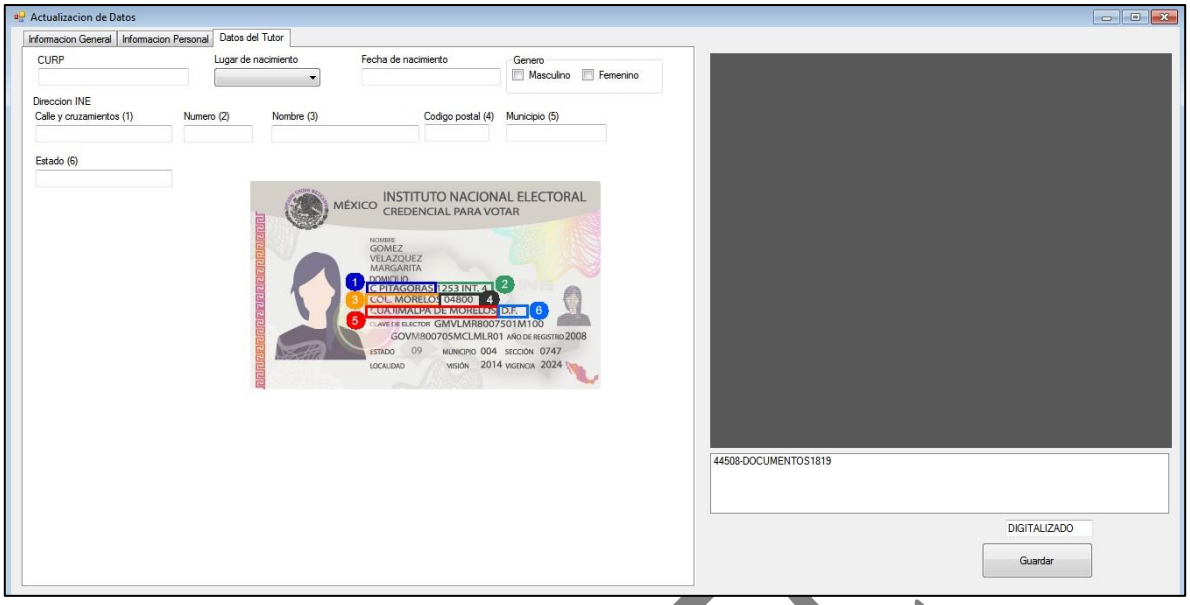
Anexo 2. Solicitud de beca económica digital.






Actualizacion de Datos
Informacion General
Informacion Personal
Datos del Tutor
Viven juntos tus padres
Si
No
¿Recibes alguna ayuda económica o en especie de alguna otra dependencia?
No
Si
¿Cuál?
Dirección donde vives actualmente
Tipo de vialidad
Calle
Número
Letra
Cruzamientos
Tipo de asentamiento
Colonia o Fraccionamiento
Codigo Postal
Email
Municipio
Localidad
Nombre(s) de los hermanos del solicitante que dependen del ingreso familiar (Sin apellidos)
1.-
2.-
3.-
4.-
¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) aporta(n) al ingreso familiar?
La vivienda es:
Propia en proceso de pago
Propia ya pagada
Rentada
Prestada
Tipo de servicios sanitarios
Ninguno
Letrina(s)
Un baño
Dos o más baños
¿Tienes alguna capacidad diferente?
No
Si ¿Cuál?
Auditiva
Visual
Motora
Otra
¿Cuál es la situación laboral del(a) solicitante? (Referente al Alumno)
No trabaja
Si trabaja
Servicio médico que utilizan
Privado
Público
¿En tu familia hablan alguna lengua indígena?
No
Si ¿Cuál?
Otra
¿Quienes hablan la lengua?
Yo
Padre
Madre
Hermanos
Esposo(a)
Abuelos
Otro
Observaciones
No se han Digitalizado los Documentos para el Ciclo Escolar
2018-2019
ESCANEAR PRIMERO
OJO TE ESTAN VIGILANDO

Actualizacion de Datos
Informacion General
Informacion Personal
Datos del Tutor
CURP
Lugar de nacimiento
Fecha de nacimiento
Genero
Masculino
Femenino
Direccion INE
Calle y cruzamientos (1)
Numero (2)
Nombre (3)
Codigo postal (4)
Municipio (5)
Estado (6)
MÉXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR
NOMBRE
GOMEZ
VELAZQUEZ
MARGARITA
DOMICILIO
C. PITAGORAS 253 INT. 6
COL. MORELOS 04800
CUAUHTEMOC DE MORELOS D.F.
CLAVE DE ELECTOR GMVLMR8007501M100
GOVM800705MCLMLR01
AÑO DE REGISTRO 2008
ESTADO 09
MUNICIPIO 004
SECCIÓN 0747
LOCALIDAD
VIGENCIA 2014
VIGENCIA 2024
No se han Digitalizado los Documentos para el Ciclo Escolar
2018-2019
ESCANEAR PRIMERO
OJO TE ESTAN VIGILANDO



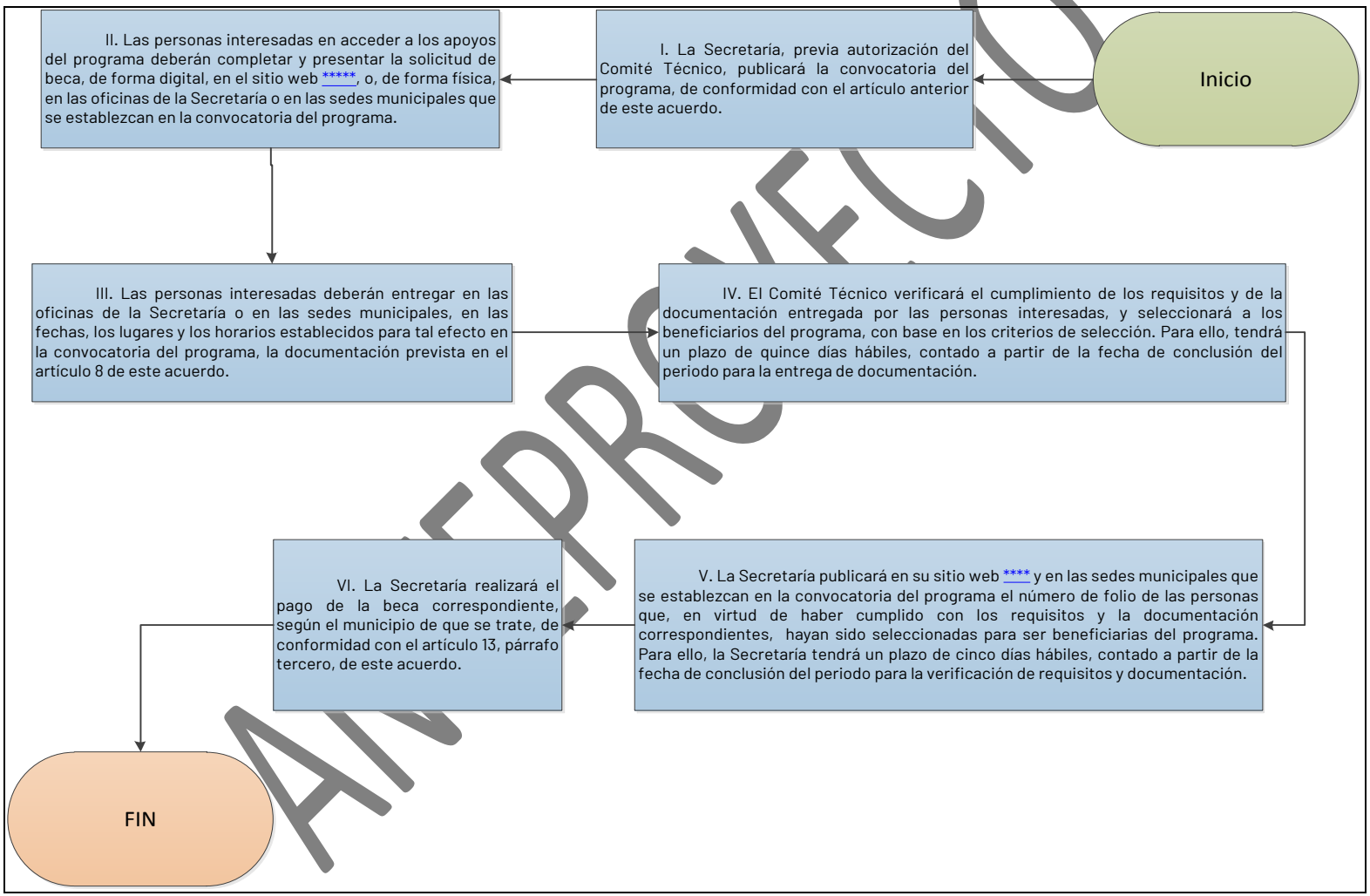
ANTEPROYECTO

Anexo 3. Lista de municipios donde se realizará el pago en efectivo de los apoyos del programa Becas Económicas

No.	Municipio	No.	Municipio
1	ABALA	39	OPICHEN
2	AKIL	40	QUINTANA ROO
3	BACA	41	RIO LAGARTOS
4	BOKOBA	42	SACALUM
5	CACALCHEN	43	SAMAHIL
6	CALOTMUL	44	SANAHCAT
7	CANSAHCAB	45	SAN FELIPE
8	CANTAMAYEC	46	SANTA ELENA
9	CUNCUNUL	47	SINANCHE
10	CUZAMA	48	SUCILA
11	CHACSINKIN	49	SUDZAL
12	CHANKOM	50	SUMA
13	CHAPAB	51	TAHMEK
14	CHEMAX	52	TEABO
15	CHICXULUB PUEBLO	53	TEKAL DE VENEGAS
16	CHICHIMILA	54	TEKANTO
17	CHIKINDZONOT	55	TEKIT
18	CHOCHOLA	56	TEKOM
19	CHUMAYEL	57	TELCHAC PUEBLO
20	DZAN	58	TELCHAC PUERTO
21	DZEMUL	59	TEMAX
22	DZIDZANTUN	60	TEMOZON
23	DZILAM DE BRAVO	61	TEPAKAN
24	DZILAM GONZALEZ	62	TETIZ
25	DZITAS	63	TEYA
26	DZONCAUICH	64	TIMUCUY
27	HOCABA	65	TIXCACALCUPUL
28	HOMUN	66	TIXMEHUAC
29	HUHI	67	TIXPEHUAL
30	IXIL	68	TUNKAS
31	KANTUNIL	69	UAYMA
32	KAUA	70	UCU
33	KOPOMA	71	XOCCHEL
34	MAMA	72	YAXCABA
35	MANI	73	YAXKUKUL
36	MAYAPAN	74	YOBAIN
37	MOCOCHA	75	PISTE
38	MUXUPIP		

ANTEPROYECTO

Anexo 4. Diagrama de flujo del procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del programa Becas Económicas.



ANTEPROYECTO